



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

ที่ ปจ ๗๓๒๐๑/-

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการวางนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ มีวัตถุประสงค์ในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

จากนโยบายดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการตามนโยบายที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสิริรัตน์ สัจจิระหะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นางสาวอรุณี อเนกบุญย์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

- คือ ทราบ

(นางสาวรณิษฐ์ ดีจริง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

ความเห็นนายก อบต.ประจันตคาม

- ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
 ไม่ทราบ เพราะ.....

.....

(นางสาวรณิษฐ์ ดีจริง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจันตคาม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลประจิมตคาม อำเภอประจิมตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ ดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๑	โครงการวางแผนอัตรากำลัง และปรับอัตราค่าจ้างให้ เหมาะสมกับการกิจ	- เพื่อเป็นการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้ โครงสร้าง ระบบงาน การ จัดกรอบอัตรากำลังและ การบริหารอัตรากำลังให้ เหมาะสมสอดคล้องกับ ภารกิจขององค์กร และ เพียงพอ ต่อการ ดำเนินงานของทุก หน่วยงานในองค์กร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีการกำหนด โครงสร้าง ส่วนราชการตาม อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี และกำหนด ตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับ ปริมาณงานอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบขององค์กร	-ไม่ใช้ งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เพื่อประชาชนสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้บุคลากรทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- องค์กรมีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดให้มี เฟสบุ๊ค และไลน์ในการสนับสนุนการทำงาน ไร่สำหรับ ประชาสัมพันธ์ผลงาน การปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร มาตรการ หลักเกณฑ์การปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน	-ไม่ใช้ งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ
๓	โครงการพัฒนาผู้บริหารใหม่ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	- เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริการจัดการที่ดี ลดขั้นตอนในการทำงาน ประชาชนได้รับการบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดการสูญเสีย รวมทั้งเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานได้ตรงตามสายงานและหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สายงาน และหน้าที่อื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - จัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน ในกรณีตำแหน่งว่าง หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ - แจ้งเวียนคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-ไม่ใช้ งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔	โครงการพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน	- เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้เงินรางวัลประจำปี	การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี แบ่งออกเป็น ๒ รอบ คือ -ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ -ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามกระบวนการ ขั้นตอนตามตัวชี้วัดของการประเมินการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งดำเนินการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการประเมินดีเด่น	-ไม่ใช้ งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล							
๑	โครงการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	- เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครบทุกตำแหน่ง ระบบ ทักษะ และต่อเนื่อง โดยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน สร้างความสามัคคีในองค์กร ในการทำงานร่วมกัน และเปลี่ยนความรู้	๑๐๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ
๒	โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	- เพื่อเสริมสร้างกำลังใจให้กับพนักงาน เกิดความรัก ความทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจให้กับองค์กร และสร้าง ความมั่นใจให้กับบุคลากร	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ดำเนินการประกาศยกย่อง ชมเชยแก่ผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ดำเนินการจัดกิจกรรม ๕ ส. ในองค์กร	-ไม่ใช้ งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานฯ	- เพื่อส่งเสริม จริยธรรมและรักษา วินัยของพนักงาน ส่วนตำบล และ พนักงานงานจ้าง ให้ ปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วน ส่วนท้องถิ่น	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- นำประกาศ ก.ธ. เรื่อง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น” มาเผยแพร่ให้บุคลากร ทุกส่วนราชการรับทราบและถือ ปฏิบัติโดยทั่วกัน	-ไม่ใช้ งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด
๔	โครงการบริหารทรัพยากรบุคคลและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	- เพื่อพัฒนา บุคลากรอย่างเป็น ระบบทั่วถึงและ ต่อเนื่อง โดยการ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะ การทำงานที่ เหมาะสม	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	บุคลากรนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการ พัฒนามาปรับใช้ปฏิบัติงานตาม อำนวยความสะดวกของตนเองได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	งบประมาณที่ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕	โครงการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge management) อย่างเป็นระบบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน เป็นการสร้างความแข็งแกร่งถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) กับการจัดการความรู้ (Knowledge management)	-ไม่ใช้ งบประมาณ	-ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ
๖	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานและศึกษาดูงานนอกสถานที่ของคณะผู้บริหารสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- เพื่อให้พนักงานได้รับความรู้เพิ่มขึ้นและการสร้างกิจกรรมความสัมพันธ์ - กิจกรรมกลุ่ม ให้ความรู้จกกันมากขึ้น - เพื่อให้มีความรัก - ความปรองดอง เป็นองค์กรที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน	๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	- มีการจัดอบรมและศึกษาดูงานสถานที่จริง เพื่อนำมาพัฒนางานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	๔๓๖,๐๐๐	๔๓๖,๐๐๐	สำนักปลัด

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรารว่าง
๑ ประเภทบริหารท้องถิ่น				
-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๐
๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
-หัวหน้าสำนักงานปลัด (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๐
-ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๐	๑
-ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๐
-ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (ระดับต้น)	๑	๑	๐	๑
๓ ประเภทวิชาการ				
-นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐
-นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐
-นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐
-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐
-นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๐
-วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๐	๑
-นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๐	๑
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๐	๑
๔ ประเภททั่วไป				
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๐
-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๐	๒
-เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๐	๑
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๑	๑
-เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๐	๑
-นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๑	๑
๕ พนักงานครู				
-ครู	๓	๓	๐	๓
๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๐
-พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๐
-พนักงานขับรถน้ำ	๑	๑	๑	๐
-ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๐
-ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๐
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๐
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๐
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๐
-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๐

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตราว่าง
๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๐
-ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๐
๗ พนักงานจ้างทั่วไป				
-คนงาน	๔	๔	๔	๐
-พนักงานประจำรถน้ำ	๑	๑	๑	๐
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๐
-คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๐	๒
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๐	๑
-ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๐
รวมทั้งสิ้น	๔๙	๔๙	๓๒	๑๗

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)
๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการปิดบัญชี ในระบบบันทึกบัญชี (e-LAAS) ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐเพื่อจัดทำงบการเงินรวมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ อปท.และการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบ New e-LAAS ของ อปท. รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ โรงแรมสีดา รีสอร์ท จังหวัดนครนายก	๑ คน
๒.หลักสูตร การบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ภายใต้กรอบของระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแคนทารี ๓๐๔ จังหวัดปราจีนบุรี	๓ คน
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับ อปท.จังหวัดปราจีนบุรี ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสีดารีสอร์ท อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก	๑ คน
๔.โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับ อปท รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑ คน
๑๑.โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและศึกษาดูงานนอกสถานที่ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดกาญจนบุรี	๙ คน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัจจุบันการปฏิบัติงานหรือการติดต่อกันระหว่างหน่วยงานมีการนำระบบทางสารสนเทศมาใช้เพิ่มมากขึ้น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอย ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีเท่าที่ควร รวมไปถึงยังไม่มีเครื่องมือที่เพียงพอรองรับในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์

๒. การโอนย้ายไปราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่นอื่น ส่งผลทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานและความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่เคยผ่านการอบรม ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

๓. กระบวนการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า อัตรากำลังที่ว่างดำเนินการขอใช้บัญชี ก.ส.ส. ปัจจุบันยังขาดอัตรากำลังหลายอัตรา

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสตูร์ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความหลากหลายโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. ควรส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน

๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเป็นรายบุคคลด้วยการอบรมที่พัฒนาโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอย ให้ครอบคลุมทุกสายงาน และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและการปฏิบัติงานเพื่อเกิดความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนาเชิงนวัตกรรมให้มากขึ้น

๕. ควรมีการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และทำให้เป็นระบบซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม